**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*……………., ngày ……. tháng ……. năm…….*

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

Kính gửi: Giám Đốc/Thủ trưởng Cơ quan: ………………………………………….

 Trưởng phòng Tổ chức/Cán bộ: ………………………………………………

Trưởng phòng/ban ……………………………………………

Tên tôi là: …………………………………………………………………………

Cấp bậc, chức vụ, nghề nghiệp: …………………………………………………

Đơn vị làm việc: ……………………………………………………………………

Xin được nghỉ việc kể từ ngày … tháng ... năm …

Lý do xin nghỉ:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tôi cam đoan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao cho đến ngày tôi được phép nghỉ việc và hoàn tất mọi thủ tục bàn giao công việc, dụng cụ, tài sản cho: ………………………………………… có liên quan đến công việc tôi đang đảm nhiệm.

|  |  |
| --- | --- |
| Ý kiến của Trưởng phòng/ban………………….Đề nghị Giám Đốc/Thủ trưởng Cơ quan giải quyết cho Ông (Bà) nghỉviệc kể từ ngày …… tháng …… năm…Lý do: ……………………………………………Trưởng phòng / ban(Ký và ghi rõ họ tên) | Người làm đơn(Ký và ghi rõ họ tên) |
| Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ…………………………………………..………………………………………………………………………………………… | Ý KIẾN CỦA GIÁM ĐỐC/ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN…………………………………………………………………………………………………………………………………… |